

Návrh VZN zverejnený na úradnej tabuli v meste Nová Dubnica dňa 15.05.2025
VZN zverejnené na úradnej tabuli v meste Nová Dubnica dňa 02.06.2025
VZN nadobúda účinnosť dňa 17.06.2025

Mesto Nová Dubnica podľa ustanovenia § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a podľa ustanovenia § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, vydáva pre územie mesta Nová Dubnica

Všeobecne záväzné nariadenie č. 5 / 2025 mesta Nová Dubnica o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Nová Dubnica

Článok 1 Úvodné ustanovenie

1. Účelom tohto všeobecne záväzného nariadenia (ďalej len „VZN“) je úprava a spôsob poskytovania dotácií z rozpočtu Mesta Nová Dubnica (ďalej len „mesto“), okruh oblastí, ktorých sa poskytovanie dotácií týka a podmienky, za akých môžu byť dotácie poskytované.
2. Pre účely tohto VZN sa dotáciou rozumie nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu mesta. Žiadateľom je osoba v zmysle článku 2 ods. 1 tohto VZN, ktorá mestu doručila žiadosť o poskytnutie dotácie. Prijemcom dotácie je osoba v zmysle Článku 2 ods. 1 tohto VZN, ktorej bola schválená dotácia.

Článok 2 Všeobecné podmienky

1. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám a fyzickým osobám-podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta, len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných, alebo verejnoprospešných účelov a na podporu podnikania a zamestnanosti.
2. Ustanovenia tohto VZN sa nevzťahujú na poskytovanie dotácií právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, iným obciam alebo VÚC podľa § 7 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Tento dokument je duševným vlastníctvom MsÚ Nová Dubnica. Bez výslovného súhlasu primátora mesta nesmie byť poskytnutý tretej osobe. Nie je dovolené tento dokument kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jednotlivé časti, či už v tlačovej alebo elektronickej podobe.

3. Všeobecne prospešné služby, na ktoré sa vzťahuje toto nariadenie sú najmä:
 - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - b) poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
 - c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
 - d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
 - e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
 - f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
 - g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
 - h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
 - i) zabezpečenie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,
 - j) propagácia, záchrana, údržba, obnova a rekonštrukcia pôvodnej architektúry mesta Nová Dubnica v štýle „sorela“ v zmysle Závaznej časti platného Územného plánu mesta Nová Dubnica.
4. Verejnoprospešné účely, na ktoré sa vzťahuje toto nariadenie sú najmä:
 - a) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
 - b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
 - c) ochrana a tvorba životného prostredia,
 - d) zachovanie prírodných hodnôt,
 - e) ochrana zdravia,
 - f) ochrana práv detí a mládeže,
 - g) rozvoj vedy, vzdelania,
 - h) telovýchova a šport,
 - i) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.
5. V rozpočte mesta sa prostriedky na dotácie na príslušný rozpočtový rok rozpočtujú na konkrétnu akciu, úlohu, projekt alebo účel použitia prostriedkov. Podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.
6. Dotácia sa neposkytuje politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
7. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.
8. Celkový objem finančných prostriedkov určených na poskytovanie dotácií schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Novej Dubnici pri schvaľovaní rozpočtu mesta na rozpočtový rok. Výšku finančných prostriedkov na dotácie jednotlivým žiadateľom navrhujú komisie mestského zastupiteľstva v závislosti od požadovanej výšky, účelu, jednotlivých akcií a úloh. Poskytnutá dotácia nemôže prevyšovať požadovanú výšku žiadateľa. Dotácie môžu byť poskytnuté len v prípade dostatku vlastných príjmov v rozpočte mesta a ich poskytnutie nesmie ohroziť vecné a časové plnenie úloh mesta vyplývajúcich zo schváleného rozpočtu mesta.
9. Pri rozhodovaní o výške dotácie sa prihliada predovšetkým na význam realizovaných činností daným žiadateľom pre mesto, k finančnej náročnosti realizovaných činností a k účelnosti finančnej dotácie.

Tento dokument je duševným vlastníctvom MsÚ Nová Dubnica. Bez výslovného súhlasu primátora mesta nesmie byť poskytnutý tretej osobe. Nie je dovolené tento dokument kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jednotlivé časti, či už v tlačovej alebo elektronickej podobe.

10. Dotácie poskytované z rozpočtu mesta **nie je možné použiť** na:
- a) úhradu miezd alebo odmien,
 - b) na nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - c) na úhradu prenájmu kancelárií, prevádzkových nákladov (telefóny, plyn, TKO a pod.),
 - d) refundáciu výdavkov uhradených v uplynulých rokoch,
 - e) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - f) na finančné dary, dotáciu inému subjektu, odmeny funkcionárom, pokuty, penále,
 - g) sumu predstavujúcu DPH z tovarov a služieb v prípade, že žiadateľ je platiteľom DPH podľa príslušných právnych predpisov.
11. Právnickej osobe podľa Článku 2 ods. 1 nariadenia možno poskytnúť dotáciu z rozpočtu mesta len vtedy, ak táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

Článok 3

Podmienky poskytovania dotácií

1. Dotáciu v zmysle tohto VZN možno poskytnúť na základe písomnej žiadosti (príloha č.1) a predloženej konkrétnej akcie, úlohy, projektu alebo účelu použitia prostriedkov („ďalej len projekt“).
2. Žiadateľ uplatní žiadosť o dotáciu na nasledujúci kalendárny rok na Mestskom úrade v Novej Dubnici najneskôr **do 15.11. kalendárneho roka** predchádzajúceho poskytnutiu dotácie. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania.
3. Mesto môže poskytnúť dotáciu aj opakovane v priebehu roka na základe písomnej žiadosti žiadateľa, a to vo výnimočných prípadoch, najmä ak to je v záujme zabezpečenia ochrany života, zdravia a majetku obyvateľov mesta, ochrany pred požiarimi, povodňami a inými nepredvídateľnými živelnými udalosťami, a zároveň činnosť žiadateľa je v súlade so Zákom o obecnom zriadení.
4. Žiadateľ doručí žiadosť s prílohami v termíne určenom podľa čl.3 ods. 2 tohto VZN do podateľne MsÚ Nová Dubnica, alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb na adresu Mesto Nová Dubnica, Trenčianska 45/41, 018 51 Nová Dubnica. Pre posúdenie dodržania termínu určeného na predkladanie žiadosti, je rozhodujúci dátum prijatia žiadosti podateľňou MsÚ, resp. dátum odovzdania žiadosti na prepravu poskytovateľovi poštových služieb.
5. Žiadosť musí obsahovať (príloha č. 1):
 - a) presná identifikácia žiadateľa,
 - b) právna forma žiadateľa (napr. s.r.o., živnostník, nezisková organizácia, občianske združenie, nadácia),
 - c) identifikačné číslo: IČO/DIČ/IČ DPH,
 - d) meno, priezvisko a funkcia štatutárneho zástupcu,

Tento dokument je duševným vlastníctvom MsÚ Nová Dubnica. Bez výslovného súhlasu primátora mesta nesmie byť poskytnutý tretej osobe. Nie je dovolené tento dokument kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jednotlivé časti, či už v tlačovej alebo elektronickej podobe.

- e) adresa/sídlo žiadateľa,
 - f) bankové spojenie,
 - g) telefón, email,
 - h) názov akcie/podujatia, termín a miesto jeho konania,
 - i) uvedenie odborného garanta za realizáciu podujatia/akcie,
 - j) forma účasti mesta a spôsob jeho propagácie,
 - k) účel použitia a požadovaný výšku poskytnutej dotácie, celkový rozpočtový náklad, charakteristiku projektu, vlastné zdroje financovania žiadateľa,
 - l) čestné vyhlásenie žiadateľa, že má ku dňu podania žiadosti vysporiadané všetky záväzky po lehote splatnosti voči mestu, že nie je voči nemu vedené exekučné alebo konkurzné, reštrukturalizačné ani trestné konanie, že nie je v likvidácii (príloha č.2),
 - m) čestné prehlásenie žiadateľa- právnickej osoby o tom, že nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie v čase podania žiadosti (príloha č.2),
 - n) kópia zmluvy o zriadení bankového účtu, alebo potvrdenie banky o vedení účtu.
 - o) mimovládne neziskové organizácie – MNO - (nadácie, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby, občianske združenia, odborové organizácie, organizácie zamestnávateľov, organizácie s medzinárodným prvkom, neinvestičné fondy) sú povinné predložiť výpis z registra mimovládnych neziskových organizácií v listinnej podobe, ktorý nesmie byť starší ako 30 dní, ak tento výpis z technických príčin nie je možné získať z informačného systému verejnej správy,
- žiadatelia uvedení v Článku 2 ods. 1 VZN sú povinní predložiť výpis z príslušného registrového úradu v listinnej podobe, ktorý nesmie byť starší ako 30 dní, ak tento výpis z technických príčin nie je možné získať z informačného systému verejnej správy,
 - p) súhlas žiadateľa so zhromažďovaním, spracovaním a zverejňovaním poskytnutých údajov v zmysle zákona (je súčasťou čestného vyhlásenia v prílohe č. 2).
6. Žiadatelia o dotáciu, ktorých cieľom je údržba, obnova a rekonštrukcia pôvodnej architektúry mesta Nová Dubnica v štýle „sorela“ alebo by svojou činnosťou akýmkoľvek spôsobom zasahovali poskytnutím dotácie do pôvodnej architektúry mesta Nová Dubnica v štýle „sorela – Krohovej architektúry“ sú povinní pri predkladaní žiadosti o dotáciu okrem naplnenia ods. 4 k žiadosti zároveň predložiť:
- a) podľa druhu predpokladaného zásahu do pôvodnej architektúry jeden z týchto dokumentov už potvrdených súhlasným stanoviskom Oddelenia výstavby, územného plánovania a dopravy:
 - Ohlásenie drobnej stavby
 - Ohlásenie stavebných úprav a udržiavacích prác
 - Stavebné povolenie
 - Stavebné povolenie jednoduchšej stavby v spojenom územnom a stavebnom konaní
 - b) spracovaný zámer aj v grafickej podobe (jednoduchý projekt, výkresová dokumentácia, vizualizácia a pod.). Zámer musí byť spracovaný autorizovanou osobou (architektom). Len pri jednoduchšej údržbe resp. obnove je možné spracovanie zámeru v grafickej podobe nahradiť opisnou textovou časťou s prípadným doplnením fotografií, bez spracovania autorizovanou osobou (architektom). O dostatočnosti predloženého zámeru rozhodne Oddelenie výstavby, územného plánovania a dopravy pri potvrdzovaní

Tento dokument je duševným vlastníctvom MsÚ Nová Dubnica. Bez výslovného súhlasu primátora mesta nesmie byť poskytnutý tretej osobe. Nie je dovolené tento dokument kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jednotlivé časti, či už v tlačovej alebo elektronickej podobe.

jedného z dokumentov definovaných pod písm. a)

c) k požadovanej výške dotácie aj výšku rozpočtovaných nákladov od odbornej firmy, ktorá bude uskutočňovať realizáciu konkrétnej údržby, obnovy resp. rekonštrukciu celej resp. časti pôvodnej architektúry v štýle „sorela – Krohovej architektúry“

7. Dotácia nebude poskytnutá žiadateľovi, ktorý:

- a) v predchádzajúcom kalendárnom roku použil dotáciu alebo jej časť v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá,
- b) dotáciu alebo jej časť za predchádzajúci kalendárny rok v stanovenom termíne nevyúčtoval, a to ani v dodatočne poskytnutej lehote stanovenej vo výzve podľa čl. 7 ods. 4,
- c) nevyčerpanú alebo neoprávnene použitú dotáciu alebo jej časť za predchádzajúci kalendárny rok nevrátil mestu podľa podmienok uzatvorenej zmluvy.

Článok 4 **Prerokovanie žiadostí**

1. Žiadosti o poskytnutie dotácie podané na Mestskom úrade v Novej Dubnici do termínu uvedenom v článku 3 bod 2 tohto VZN sa sústreďujú na ekonomickom oddelení. Príslušní zamestnanci pri posudzovaní vecnej a formálnej správnosti a úplnosti predložených žiadostí postupujú v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len zákon o finančnej kontrole) a platného vnútorného predpisu o vykonávaní finančnej kontroly.
2. V prípade, že žiadosť nie je úplná, vyzvú žiadateľa, aby ju doplnil v stanovenej lehote najmenej 8 dní. Neúplné žiadosti, ktoré nebudú v stanovenom termíne náležite doplnené a súčasne preukázateľne doručené, budú vyradené z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti budú informované príslušné komisie a žiadateľ.
3. Žiadosti, ktoré spĺňajú podmienky na poskytnutie dotácie, sa rozdeľujú do jednotlivých oblastí podľa odborných komisií. Takto rozdelené žiadosti odovzdá vedúci EO garantom jednotlivých komisií k posúdeniu na zasadnutí príslušných komisií, aj s výškou dotácie na základe schváleného rozpočtu na príslušný kalendárny rok. Ekonomické oddelenie k žiadosti priloží písomné potvrdenie o tom, či mesto má/nemá pohľadávku voči žiadateľovi, a písomné potvrdenie o tom, či a v ktorom roku bola žiadateľovi dotácia už poskytnutá, kedy bola zúčtovaná s rozpočtom mesta, resp. kedy a z akých dôvodov bola vrátená do rozpočtu mesta (príloha č. 3).
4. Komisia pri MsZ, ktorá je príslušná posudzovať poskytnutie dotácií v rozhodovacej právomoci MsZ, je oprávnená vyzvať žiadateľa o poskytnutie dotácie na osobnú prezentáciu projektu, na ktorého realizáciu má byť dotácia poskytnutá. V prípade, ak žiadateľ odmietne osobnú prezentáciu projektu, komisia je oprávnená mestskému zastupiteľstvu odporučiť neschváliť poskytnutie dotácie na projekt.

Tento dokument je duševným vlastníctvom MsÚ Nová Dubnica. Bez výslovného súhlasu primátora mesta nesmie byť poskytnutý tretej osobe. Nie je dovolené tento dokument kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jednotlivé časti, či už v tlačovej alebo elektronickej podobe.

5. Všetky žiadosti, ktoré jednotlivé komisie prerokovali, musia byť následne prerokované vo finančnej a majetkovej komisii. Komisiami schválené žiadosti o dotácie a ich písomné posúdenia (príloha č.4) budú opätovne sústredené na EO, ktoré pripraví návrh rozdelenia dotácií jednotlivým žiadateľom k schváleniu Mestským zastupiteľstvom.

Článok 5

Forma poskytovania dotácií a návratných finančných výpomocí

1. Po schválení rozdelenia dotácií jednotlivým žiadateľom Mestským zastupiteľstvom mesto uzatvorí so žiadateľom zmluvu o poskytnutí dotácie, ktorá musí mať písomnú formu. Zmluvu vypracováva ekonomické oddelenie /EO/ .
2. Uzatvoreniu zmluvy predchádzajú úkony spojené s vykonaním finančnej kontroly v zmysle zákona o finančnej kontrole a platného vnútorného predpisu o vykonávaní finančnej kontroly.
3. Zmluva musí obsahovať:
 - a) označenie zmluvných strán – názov, sídlo, štatutárny zástupca, IČO/DIČ, bankové spojenie,
 - b) oblasť poskytnutia dotácie,
 - c) výšku dotácie,
 - d) účel použitia dotácie,
 - e) spôsob poskytnutia dotácie,
 - f) spôsob a termín vyúčtovania dotácie,
 - g) záväzok prijímateľa zabezpečiť vhodnú propagáciu mesta ako poskytovateľa dotácie,
 - h) záväzok prijímateľa vrátiť nevyčerpanú časť dotácie a lehotu na jej vrátenie,
 - i) záväzok príjemcu vrátiť dotáciu v prípade, že dotácia nebude použitá na účel na ktorý bola poskytnutá,
 - j) ustanovenie o práve kontroly využitia poskytnutých prostriedkov a ukladania sankcií za porušenie finančnej disciplíny.
4. Každú zmenu, ktorá nastane po podpise zmluvy (napr. zmenu sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového spojenia a pod.), je žiadateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť ekonomickému oddeleniu mesta.
5. Zmluva sa vypracuje v štyroch vyhotoveniach, z ktorých ekonomické oddelenie odovzdá jedno vyhotovenie žiadateľovi. Zostávajúce vyhotovenia sa zakladajú na MsÚ takto: 2 vyhotovenia oddelenie ekonomické /EO/, 1 vyhotovenie oddelenie organizačno - správne.
6. Prevod finančných prostriedkov poskytnutých podľa tohto nariadenia na účet žiadateľa zabezpečí oddelenie ekonomické najneskôr do 15 dní od podpísania zmluvy.

Tento dokument je duševným vlastníctvom MsÚ Nová Dubnica. Bez výslovného súhlasu primátora mesta nesmie byť poskytnutý tretej osobe. Nie je dovolené tento dokument kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jednotlivé časti, či už v tlačovej alebo elektronickej podobe.

Článok 6

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie a návratnej finančnej výpomoci

1. Dotácie poskytnuté z rozpočtu mesta za podmienok ustanovených týmto VZN podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.
2. **Ak príjemca nevyčerpá dotáciu do stanoveného termínu 30.11. kalendárneho roka, nárok na poskytnutú dotáciu zaniká.**
3. V prípade dotácie poskytnutej na činnosť žiadateľa v príslušnom rozpočtovom roku sa vo vyúčtovaní akceptujú doklady z celého obdobia, na ktoré bola dotácia poskytnutá, bez ohľadu na termín poukázania dotácie.
4. Dotácie poskytnuté na účelovo viazané podujatia môžu byť použité len na výdavky, ktoré príjemca uhradí v danom roku, na ktorý bola dotácia poskytnutá.
5. Vyúčtovanie spolu s prílohami v termíne určenom podľa čl.6 ods. 6 tohto VZN doručí príjemca dotácie do podateľne MsÚ Nová Dubnica alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb na adresu Mesto Nová Dubnica, Trenčianska 45/41, 018 51 Nová Dubnica. Pre posúdenie dodržania termínu určeného na predkladanie vyúčtovania, je rozhodujúci dátum prijatia podateľňou MsÚ, resp. dátum odovzdania vyúčtovania na prepravu poskytovateľovi poštových služieb.
6. **Vyúčtovanie** (príloha č.5) dotácie poskytnutej na všeobecne prospešné služby a verejnoprospešné účely podľa článku 2 ods. 3 a článku 2 ods. 4 VZN, je povinný vykonať príjemca vždy písomne na základe účtovných dokladov **do 30 dní od času použitia celej výšky dotácie, najneskôr do 05.12. príslušného roka**, na ktorý bola dotácia poskytnutá, v dvoch písomných vyhotoveniach (1 originál, 1 kópia),
7. Správnosť dodržania účelu a technických podmienok dotácie poskytnutej na všeobecne prospešné služby podľa Článku 2 ods. 3 písmeno j) tejto smernice overí trojčlenná odborná komisia v zložení: predstaviteľ vedenia mesta, vedúci oddelenia výstavby, územného plánovania a dopravy a predseda komisie výstavby územného plánovania a dopravy. Táto komisia predloží ekonomickému oddeleniu odborné stanovisko (príloha č. 7) do 15.12., ktoré v prípade porušenia ustanovení ukladá povinnosť žiadateľa vrátiť poskytnutú dotáciu do rozpočtu mesta.
8. K vyúčtovaniu je žiadateľ povinný priložiť k nahliadnutiu originály všetkých účtovných dokladov, na ktoré sa v zúčtovaní odvoláva. Súpis predkladaných dokladov predloží na tlačive, ktoré tvorí prílohu č. 6. Vyúčtovanie preukazujúce použitie dotácie na schválený účel musí obsahovať účtovné doklady o úhrade v zmysle zákona č. 431/2002 z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
9. Správnosť vyúčtovania overuje ekonomické oddelenie. V prípade nedostatkov predloženého vyúčtovania, jeho nesprávneho a neúplného predloženia, ekonomické oddelenie zašle príjemcovi výzvu, aby nedostatky vyúčtovania odstránil a aby bezodkladne zabezpečil jeho správnosť a úplnosť, najneskôr do 15 dní od doručenia výzvy.

Tento dokument je duševným vlastníctvom MsÚ Nová Dubnica. Bez výslovného súhlasu primátora mesta nesmie byť poskytnutý tretej osobe. Nie je dovolené tento dokument kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jednotlivé časti, či už v tlačovej alebo elektronickej podobe.

10. Zamestnankyňa ekonomického oddelenia po potvrdení správnosti vyúčtovania overí fotokópie doložených účtovných dokladov. Každú fotokópiu zamestnankyňa oddelenia opatrí doložkou „zodpovedá originálu“ a pripojí svoj podpis a dátum. Prijemca dotácie predloží k vyúčtovaniu dotácie originály a aj kópie predložených dokladov.
11. Po vykonaní uvedených úkonov ekonomické oddelenie odovzdá do vlastných rúk príjemcovi dotácie originály účtovných dokladov a jedno vyhotovenie vyúčtovania. Prevzatie dokladov si nechá od príjemcu dotácie písomne potvrdiť a potvrdenie založí spolu s overenými fotokópiami a druhým vyhotovením vyúčtovania do evidencie oddelenia.
12. Prijemca dotácie je povinný poskytnúť súčinnosť pri preverení dodržiavania účelnosti prostriedkov ako aj kontrolu ich použitia. Príslušní zamestnanci mesta vykonávajú v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie u príjemcu dotácie.

Článok 7

Vrátenie poskytnutej dotácie a návratnej finančnej výpomoci

1. Prijemca dotácie je oprávnený použiť poskytnutú dotáciu z rozpočtu mesta len na účel, na ktorý mu bola poskytnutá a ktorý je uvedený v zmluve a je povinný nakladať s dotáciou hospodárne, účinne, efektívne a účelne v súlade s podmienkami uvedenými v uzatvorenej zmluve.
2. Zmeniť účel poskytnutých finančných prostriedkov je možné iba s písomným súhlasom primátora mesta na základe žiadosti podanej príjemcom dotácie do času použitia dotácie. V prípade udelenia súhlasu primátora mesta so zmenou účelu, bude vypracovaný Dodatok k pôvodnej Zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta, ktorý bude podpísaný oboma zmluvnými stranami. Neudelenie súhlasu bude zaslané písomne formou oznámenia.
3. Nevyčerpanú časť poskytnutej dotácie je príjemca dotácie povinný vrátiť neodkladne po naplnení účelu do rozpočtu mesta, najneskôr však do 15 dní po termíne, stanovenom na vyúčtovanie dotácie.
4. V prípade, že doručené vyúčtovanie dotácie nebude úplné a nebude preukázané riadnymi účtovnými dokladmi, mesto písomne vyzve príjemcu dotácie na jeho dopracovanie, doplnenie a vo výzve zároveň určí lehotu na odstránenie nedostatkov vyúčtovania.
5. V prípade, že príjemca dotácie ani v lehote určenej vo výzve neodstráni nedostatky a nedoručí Mestu doplnené vyúčtovanie, príjemca dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť v rozsahu, v akom čerpanie dotácie na určený účel nebolo doručeným vyúčtovaním dotácie preukázané a to v lehote do 10 dní od doručenia výzvy mesta na vrátenie dotácie a zároveň je povinný uhradiť sankcie podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov vyúčtovanie dotácie.

Tento dokument je duševným vlastníctvom MsÚ Nová Dubnica. Bez výslovného súhlasu primátora mesta nesmie byť poskytnutý tretej osobe. Nie je dovolené tento dokument kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jednotlivé časti, či už v tlačovej alebo elektronickej podobe.

6. V prípade, že prijímateľ dotácie nedoručí Mestu vyúčtovanie dotácie, je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu v celom rozsahu, a to v lehote najneskôr do 15 dní po termíne, stanovenom na vyúčtovanie dotácie a zároveň je povinný uhradiť sankcie podľa § 31 zákona 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
7. Čerpanie poskytnutej dotácie v rozpore s niektorým ustanovením uzavretej zmluvy je neoprávneným použitím poskytnutých finančných prostriedkov. Mesto pri porušení finančnej disciplíny príjmom dotácie postupuje podľa § 31 zákona 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
8. Vrátenie poskytnutej dotácie do rozpočtu mesta v zmysle ustanovení tohto VZN je príjemca dotácie povinný uskutočniť formou prevodu na peňažný účet mesta uvedený v zmluve o poskytnutí dotácie, a túto skutočnosť je povinný písomne oznámiť ekonomickému oddeleniu mesta.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Toto Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Nová Dubnica č. 5/2025 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Nová Dubnica bolo schválené Mestským zastupiteľstvom v Novej Dubnici dňa 30.05.2025, Uznesením č. 31.
2. Toto VZN nadobúda účinnosť pätnástym dňom odo dňa jeho vyvesenia.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto nariadenia sa ruší VZN č. 9/2019 o poskytovaní dotácii z rozpočtu mesta Nová Dubnica a jeho následných dodatkov.

Ing. Peter Marušinec
primátor mesta

- Príloha č. 1 – Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Nová Dubnica na rok
- Príloha č. 2 – Čestné prehlásenie
- Príloha č. 3 – Písomné potvrdenie k žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Nová Dubnica
- Príloha č. 4 – Písomné posúdenie žiadosti odbornými komisiami
- Príloha č. 5 - Vyúčtovanie dotácie poskytnutej Mestom Nová Dubnica
- Príloha č. 6 – Súpis dokladov
- Príloha č. 7 – Písomné posúdenie vyúčtovania

Tento dokument je duševným vlastníctvom MsÚ Nová Dubnica. Bez výslovného súhlasu primátora mesta nesmie byť poskytnutý tretej osobe. Nie je dovolené tento dokument kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jednotlivé časti, či už v tlačovej alebo elektronickej podobe.



ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU MESTA

na rok

Žiadateľ:

názov, obchodné meno

(v súlade s označením v príslušnom registri):

sídlo/ adresa

.....

Oblasť (podčiarknite):

Všeobecne prospešné služby:

1. Poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
2. Poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
3. Tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
4. Ochrana ľudských práv a základných slobôd,
5. Vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
6. Výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
7. Tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
8. Služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.
9. Zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu, propagácia, záchrana, údržba, obnova a rekonštrukcia pôvodnej architektúry mesta Nová Dubnica v štýle „sorela“ v zmysle Závaznej časti platného Územného plánu mesta Nová Dubnica.

Verejnoprospešný účel:

1. Rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
2. Realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
3. Ochrana a tvorba životného prostredia,
4. Zachovanie prírodných hodnôt,
5. Ochrana zdravia,
6. Ochrana práv detí a mládeže,
7. Rozvoj vedy, vzdelania,
8. Telovýchova a šport,
9. Plnenie individuálnej určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.



ŽIADOSŤ O DOTÁCIU Z ROZPOČTU MESTA na rok

Žiadateľ – názov, obchodné meno (v súlade s označením v príslušnom registri):	
Právna forma:	
Štatutárny zástupca organizácie (meno, priezvisko, funkcia):	
Sídlo/ adresa žiadateľa: - ulica, číslo - PSČ, obec	
Bankové spojenie: - názov banky - bankový účet v tvare IBAN	
IČO DIČ	
Telef. kontakt	
E-mailová adresa	
Názov akcie/podujatia	
Termín a miesto konania	
Odborný garant za realizáciu podujatia/akcie	
Prípadná forma účasti mesta *	
Forma prezentácie mesta (napr. tlač, letáky, fotografie)	
Požadovaná celková výška dotácie od mesta v EUR	
Predpokladané celkové náklady na podujatie/akciu EUR	

**(napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.)*



ROZPOČET

(rozpis predpokladaných príjmov a výdavkov na uvedené podujatia/akcie):

Výdavky – rozpísať výšku požadovanej dotácie (na akú položku/koľko budete potrebovať na podujatie/akciu)	Suma v EUR:
➤	
➤	
➤	
➤	
➤	
➤	
➤	
➤	
SPOLU VÝDAVKY / požadovaná výška dotácie:	

ZDROJE FINANCOVANIA PODUJATIA/AKCIE

(spracujte v nasledovnom členení):

EUR

Vlastné zdroje	
Dotácia požadovaná od mesta	
Sponzorské a iné..	
SPOLU PRÍJMY:	

Poskytnutá dotácia od mesta v predchádzajúcich 3 rokoch:

Rok 20.....	EUR
Rok 20.....	EUR
Rok 20.....	EUR

Miesto a dátum:

.....

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu:

.....

.....

podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka

Prílohy:

(uved'te priložené doklady)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.



Informácia pre žiadateľa:

Mesto/Obec poskytuje dotácie z rozpočtu mesta/obce na základe zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta.

O dotáciu z rozpočtu mesta/obce môže požiadať právnická osoba a fyzická osoba – podnikateľ, ktorá má sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta/obce alebo ktorá pôsobí, vykonáva činnosť na území mesta/obce, alebo poskytuje služby obyvateľom mesta/obce, a to na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Povinné prílohy k žiadosti:

- Stručná charakteristika konkrétnej úlohy, podujatia alebo akcie s podrobnou kvantifikáciou predpokladaných výdavkov a využitím finančných prostriedkov (v prípade, že žiadateľ žiada o poskytnutie dotácie na viacero akcií/podujatí, je potrebné rozpísať každú akciu/podujatie samostatne).
- Čestné prehlásenie žiadateľa (príloha č. 2 VZN), ktorého súčasťou je súhlas žiadateľa so zhromažďovaním, spracovaním a zverejňovaním poskytnutých údajov v zmysle zákona
- kópia zmluvy o zriadení bankového účtu, alebo potvrdenie banky o vedení účtu, príp. čestné prehlásenie, že žiadateľ nemá v banke zriadený účet
- mimovládne neziskové organizácie – MNO - (nadácie, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby, občianske združenia, odborové organizácie, organizácie zamestnávateľov, organizácie s medzinárodným prvkom, neinvestičné fondy) sú povinné predložiť výpis z registra mimovládnych neziskových organizácií v listinnej podobe, ktorý nesmie byť starší ako 30 dní, ak tento výpis z technických príčin nie je možné získať z informačného systému verejnej správy
- žiadatelia uvedení v Článku 2 ods. 1 VZN (právnické osoby a fyzické osoby- podnikatelia) sú povinní predložiť výpis z príslušného registrového úradu v listinnej podobe, ktorý nesmie byť starší ako 30 dní, ak tento výpis z technických príčin nie je možné získať z informačného systému verejnej správy



o poskytovaní dotácie z rozpočtu Mesta Nová Dubnica na rok

Názov žiadateľa

Sídlo/ adresa

IČO

Štatutárny zástupca

Žiadateľ dotácie

1) Čestne vyhlasujem, že žiadateľ ku dňu podania žiadosti o poskytnutie dotácie z rozpočtu Mesta Nová Dubnica:

- nie je v likvidácii, v konkurznom konaní, reštrukturalizačnom, trestnoprávnom konaní
- nie je voči žiadateľovi vedené exekučné konanie
- má vysporiadané všetky záväzky po splatnosti voči Mestu Nová Dubnica
- všetky údaje v žiadosti a v prílohách k žiadosti sú pravdivé a predkladané doklady sú aktuálne ku dňu podania žiadosti.

2) Čestne vyhlasujem, že právnická osoba, ktorej som štatutárnym zástupcom, nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie, subvencie, alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

Vyhlásenie

V zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení ako dotknutá osoba poskytujem súhlas so spracovaním osobných údajov uvedených v tejto žiadosti pre potreby Mesta Nová Dubnica. Dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať súhlas so spracovaním osobných údajov, ktoré sa jej týkajú. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase pred jeho odvolaním. O skutočnosti, že ako dotknutá osoba môžem odvolať svoj súhlas som bol informovaný poskytovateľom dotácie poskytnutím tohto súhlasu. Dotknutá osoba môže súhlas odvolať rovnakým spôsobom, akým súhlas udelila.

V

dňa20.....

.....
pečiatka a podpis
štatutárneho zástupcu



k VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Nová Dubnica

názov:

A/ Mesto Nová Dubnica má - nemá žiadne pohľadávky
za predchádzajúci rok voči žiadateľovi o dotáciu na rok 20.....

Pohľadávka k 31.12.20..... je evidovaná v čiastke

V Novej Dubnici dňa

vedúci EO

B/ Žiadateľovi bola naposledy poskytnutá dotácia v roku a účelnosť a oprávnenosť poskytnutých
výdavkov bola prekontrolovaná dňa

V Novej Dubnici dňa

účtovníčka EO

vedúci EO

C/ Žiadateľ použil neoprávnene poskytnuté finančné prostriedky vo výške z dôvodu
.....

D/ Žiadateľovi vzniká povinnosť vrátiť poskytovateľovi výšku neoprávnene použitých finančných
prostriedkov v zmysle Čl. 7 ods. 5 a ods. 6 VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Nová Dubnica.

V Novej Dubnici, dňa

vedúci EO



**odborných komisií k žiadosti o dotáciu
v zmysle VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Nová Dubnica**

názov: _____

A/ Komisia:Mestského zastupiteľstva v Novej Dubnici

Odporúča – Neodporúča

vo výške

Pripomienky:

.....
.....
.....
.....
.....

V Novej Dubnici

predseda komisie

B/ Finančná a majetková komisia Mestského zastupiteľstva v Novej Dubnici

Odporúča – Neodporúča

vo výške

Pripomienky:

.....
.....
.....
.....
.....

V Novej Dubnici

predseda komisie



Mesto Nová Dubnica

Mestský úrad, Trenčianska 45/41, 018 51 Nová Dubnica

príloha č.5

VZN 5/2025

Vyúčtovanie dotácie poskytovanej Mestom Nová Dubnica

V súlade so Zmluvou o poskytnutí dotácie z rozpočtu Mesta Nová Dubnica č. /20.....

Príjemca dotácie- obchodné meno/názov sídlo/adresa IČO/DIČ štatutárny zástupca	
Názov podujatia/akcie	
Výška dotácie poskytnutej Mestom Nová Dubnica	
Učel použitia dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)	
Stručná informácia o realizácii podujatia/akcie (priložte na samostatnom liste)	

Finančné vyhodnotenie projektu:

Skutočné príjmy v EUR- z toho:	Skutočné výdavky v EUR- z toho:
Vlastné príjmy:	
Dotácia z mesta:	
Sponzorské a iné:	
Príjmy spolu:	Výdavky spolu: €

Miesto a dátum:

.....
Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu:

.....
Podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka

Overenie dotácie za Mesto Nová Dubnica: Meno, podpis

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov:.....

V Novej Dubnici dňa

Povinné prílohy k vyúčtovaniu dotácie:

1. Súpis účtovných dokladov na predpísanom tlačive (účtovné doklady v súlade so zákonom o účtovníctve)
2. Účtovné doklady preukazujúce čerpanie dotácie uvedené v súpise dokladov v dvoch vyhotoveniach (z toho 1 originál, 1 kópia) – napr. faktúra, príjmový a výdavkový pokladničný doklad, bankový výpis,...



príloha č.6

VZN 5/2025

Prijímateľ dotácie:

Zmluva číslo:

IČO:

Výška poskytnutej dotácie:

Výška vyúčtovanej dotácie:

Výška vrátenej dotácie:

Svojím podpisom potvrdzujem, že dotácia bola použitá v súlade s článkom Zmluvy centr. č. o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta Nová Dubnica
a uvedené doklady v čiastke uplatnenej v zúčtovaní dotácie neboli uplatnené voči inému poskytovateľovi dotácie.
Zároveň svojím podpisom potvrdzujem správnosť a pravdivosť údajov uvedených v tomto výúčtovaní.

Meno a priezvisko štatut.zástupcu:

Dátum:

Podpis:



**Písomné posúdenie správnosti dodržania účelu a technických podmienok v zmysle Čl. 6 ods. 6
pri vyúčtovaní dotácie poskytnutej na všeobecne prospešné služby podľa Čl. 2 ods. 3 písm. j)**

pre:

Vyúčtovanie dotácie poskytnutej na základe Zmluvy cent. č.....vo výške.....

- správnosť dodržania účelu a technických podmienok dotácie poskytnutej na všeobecne prospešné služby – propagácia, záchrana, údržba, obnova a rekonštrukcia pôvodnej architektúry mesta Nová Dubnica v štýle “sorela“ a v zmysle Záväznej časti platného Územného plánu mesta Nová Dubnica
- hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť použitia v súlade so schváleným účelom v zmysle uzatvorenej zmluvy

Posúdenie:

.....

.....

.....

.....

.....

Porušenia ustanovení, ktoré zakladajú povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť poskytnutú dotáciu do rozpočtu mesta:

.....

.....

.....

.....

.....

Na základe porušenia ustanovení
Odporúča – Neodporúča

vrátiť dotáciu vo výške

Predstaviteľ vedenia mesta

Meno a priezvisko Dátum a podpis.....

Predseda komisie výstavby, územného plánovania a dopravy

Meno a priezvisko Dátum a podpis.....

Vedúci oddelenia výstavby, územného plánovania a dopravy

Meno a priezvisko Dátum a podpis.....

Termín predloženia na ekonomické oddelenie do 05.12. rozpočtového roka.